



BUPATI PADANG LAWAS

PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS

NOMOR : 21 TAHUN 2018

TENTANG

CUTI BAGI KEPALA DESA, PERANGKAT DESA DAN ANGGOTA
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG LAWAS,

- Menimbang : a. bahwa agar dalam penyelenggaraan pemerintahan desa dapat berjalan tertib, disiplin dan efisien, dipandang perlu diatur ketentuan mengenai Cuti bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Cuti Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Padang Lawas di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4754);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

KOMPLEK PERKANTORAN SKPD TERPADU SIGALA-GALA

JALAN LINTAS SIBUHUAN - RIAU KM. 4,7 SIBUHUAN

e-mail : setdakabpadanglawas@yahoo.co.id Kode Pos : 22763

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG CUTI BAGI KEPALA DESA, PERANGKAT DESA DAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Padang Lawas.
2. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
3. Desa adalah desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

6. Kepala Desa adalah pemimpin desa yang dipilih Langsung oleh Penduduk Desa yang bersangkutan.
7. Perangkat Desa adalah Pembantu Kepala Desa dalam menjalankan tugas, wewenang, dan kewajibannya yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Seksi, Kepala Urusan.
8. Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan/atau Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
9. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II
CUTI KEPALA DESA, PERANGKAT DESA DAN ANGGOTA
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)

Bagian Kesatu
Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti
Pasal 2

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan cuti bagi Kepala Desa adalah Bupati.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan cuti bagi Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah Bupati.
- (3) Pejabat yang berwenang memberikan cuti bagi Perangkat Desa adalah Kepala Desa.

Bagian Kedua
Jenis Cuti
Pasal 3

Cuti bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) terdiri dari :

- (1) Cuti Tahunan;
- (2) Cuti Sakit;
- (3) Cuti Bersalin; dan
- (4) Cuti Karena Alasan Penting.

Bagian Ketiga
Cuti Tahunan
Pasal 4

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus-menerus berhak atas Cuti Tahunan.
- (2) Lamanya cuti adalah 12 (dua belas) hari kerja dalam satu tahun.
- (3) Cuti Tahunan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Untuk mendapatkan Cuti Tahunan Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang.
- (5) Cuti Tahunan diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.

Pasal 5

Cuti Tahunan dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti paling lama 1 (satu) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.

Bagian Keempat

Cuti Sakit

Pasal 6

Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang sakit berhak atas Cuti Sakit.

Pasal 7

- (1) Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas izin sakit, dengan ketentuan memberitahukan kepada pejabat yang berwenang.
- (2) Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas Cuti Sakit.
- (3) Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari kerja diberikan Cuti Sakit dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 6 (enam) bulan.
- (4) Setelah Cuti Sakit selama 6 (enam) bulan Kepala Desa atau Perangkat Desa belum sembuh, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya.

Pasal 8

- (1) Untuk mendapatkan Cuti Sakit yang bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (2) Cuti Sakit diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Kelima

Cuti Bersalin

Pasal 9

- (1) Untuk persalinan anak yang Pertama, Kedua, Ketiga, Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) wanita berhak atas Cuti Bersalin.
 - (2) Untuk persalinan anak yang keempat dan seterusnya, Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) diberikan Cuti Karena Alasan Penting.
 - (3) Lamanya cuti-cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
-

Pasal 10

- (1) Untuk mendapatkan Cuti Bersalin Kepala Desa dan Perangkat Desa wanita yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang.
- (2) Cuti Bersalin diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Keenam Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 11

Yang dimaksud dengan Cuti Karena Alasan Penting adalah cuti karena :

- (1) ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
- (2) salah seorang anggota keluarga yang dimaksud dalam huruf a meninggal dunia dan menurut ketentuan peraturan Perundang-undangan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia;
- (3) melangsungkan perkawinan yang pertama;
- (4) memenuhi kewajiban agama;
- (5) melakukan persalinan untuk anak yang keempat dan seterusnya; dan
- (6) alasan penting lainnya yang ditetapkan peraturan Perundangan-undangan.

Pasal 12

- (1) Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) berhak atas Cuti Karena Alasan Penting.
- (2) Lamanya Cuti Karena Alasan Penting ditentukan oleh pejabat yang berwenang untuk paling lama 2 (dua) bulan.

Pasal 13

- (1) Untuk mendapatkan Cuti Karena Alasan Penting, Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada pejabat yang berwenang.
- (2) Cuti Karena Alasan Penting diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 14

- (1) Dalam hal yang mendesak sehingga Kepala Desa yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari pejabat yang berwenang, maka Camat dapat memberikan izin sementara untuk menjalankan Cuti Karena Alasan Penting.
- (2) Dalam hal yang mendesak sehingga Perangkat Desa yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari pejabat yang berwenang memberikan cuti, maka Sekretaris Desa dapat memberikan izin sementara untuk menjalankan Cuti Karena Alasan Penting.
- (3) Dalam hal yang mendesak sehingga Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari pejabat yang berwenang memberikan cuti, maka Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dapat memberikan izin sementara untuk menjalankan Cuti Karena Alasan Penting.

- (4) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (3) harus segera dilaporkan oleh pejabat yang memberikan izin sementara kepada pejabat yang berwenang.
- (5) Pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan Cuti Karena Alasan Penting kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan/atau Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang bersangkutan.

Pasal 15

- (1) Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang sedang menjalankan Cuti Tahunan atau Cuti Karena Alasan Penting dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang bersangkutan.

Pasal 16

Contoh format permohonan cuti dan Izin cuti bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP Pasal 17

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Lawas.

Ditetapkan di Sibuhuan
pada tanggal 02 Juli 2018


BUPATI PADANG LAWAS,



ALI SUTAN HARAHAHAP

Diundangkan di Sibuhuan
pada tanggal 02 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS



ARPAN NST, S.Sos
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19680913 199003 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS TAHUN 2018 NOMOR 21

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS
NOMOR : 21 TAHUN 2018
TANGGAL : 02 Juli 2018
TENTANG :

**CUTI KEPALA DESA, PERANGKAT DESA DAN ANGGOTA
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)**

A. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN DAN IZIN CUTI TAHUNAN

1. Bagi Kepala Desa

.....

Kepada

Yth. Bupati Padang Lawas

di

Sibuhuan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa.....

Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Tahunan selama..... (.....)
hari kerja, terhitung mulai tanggal..... sampai dengan.....
Selama menjalankan cuti alamat saya adalah.....
Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan
sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....

Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan :		Keputusan Pejabat Yang Berwenang Memberi Cuti Bupati Padang Lawas,
1. Cuti Tahunan	:.....hari	
2. Cuti Sakit	:.....hari	
3. Cuti Bersalin	:.....hari	
4. Cuti Karena Alasan Penting	:.....hari	
5. Keterangan Lain-lain	:.....hari	

2. Bagi Perangkat Desa

.....

Kepada
Yth Kepala Desa.....
di

.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Tahunan selama..... (.....)
hari kerja, terhitung mulai tanggal..... sampai dengan.....
Selama menjalankan cuti alamat saya adalah.....

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan
sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....

Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan :	Keputusan Pejabat Yang Berwenang Memberi Cuti
1. Cuti Tahunan : ... hari	Kepala Desa.....,
2. Cuti Sakit : ... hari	
3. Cuti Bersalin : ... hari	
4. Cuti Karena Alasan Penting : ... hari	
5. Keterangan Lain-lain : ... hari	

3. Bagi Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

.....
Kepada
Yth. Bupati Padang Lawas
di
Sibuhuan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua/Anggota BPD Desa.....
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Tahunan selama..... (.....)
hari kerja, terhitung mulai tanggal..... sampai dengan.....
Selama menjalankan cuti alamat saya adalah.....
Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan
sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....

Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan :	Keputusan Pejabat Yang Berwenang Memberi Cuti
1. Cuti Tahunan : ... hari	Bupati Padang Lawas,
2. Cuti Sakit : ... hari	
3. Cuti Bersalin : ... hari	
4. Cuti Karena Alasan Penting : ... hari	
5. Keterangan Lain-lain : ... hari	

4. Izin Cuti Tahunan Bagi Kepala Desa



BUPATI PADANG LAWAS

IZIN CUTI TAHUNAN

Nomor : 851 / /

Diberikan Cuti Tahunan untuk tahun kepada :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa

Alamat :

Selama (.....) hari kerja, terhitung mulai tanggal

..... sampai dengan dengan ketentuan sebagai

berikut :

- a. Sebelum menjalankan Cuti Tahunan, wajib menyerahkan pekerjaan kepada pejabat lain yang ditunjuk.
- b. Setelah selesai menjalankan Cuti Tahunan wajib melaporkan diri kepada Bupati dan bekerja kembali sebagaimana mestinya.

Demikian Izin Cuti Tahunan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Bupati Padang Lawas,

.....
Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Lawas;
2. Kepala Dinas Pemmas dan Desa Kab. Padang Lawas;
3. Camat..... ;
4. Ketua BPD

5. Izin Cuti Tahunan Bagi Perangkat Desa



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS
KECAMATAN
DESA

Alamat :

IZIN CUTI TAHUNAN

Nomor : 851 /

Diberikan Cuti Tahunan untuk tahun kepada :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Selama (.....) hari kerja, terhitung mulai tanggal

sampai dengan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sebelum menjalankan Cuti Tahunan, wajib menyerahkan pekerjaan kepada atasan/Kepala Desa.
- b. Setelah selesai menjalankan Cuti Tahunan wajib melaporkan diri kepada Kepala Desa dan bekerja kembali sebagaimana mestinya.

Demikian Izin Cuti Tahunan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Kepala Desa.....,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Padang Lawas;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Lawas;
3. Kepala Dinas Pemmas dan Desa Kab. Padang Lawas;
4. Camat..... ;
5. Ketua BPD

6. **Izin Cuti Tahunan Bagi Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)**



BUPATI PADANG LAWAS

IZIN CUTI TAHUNAN

Nomor : 851 / /

Diberikan Cuti Tahunan untuk tahun kepada :

Nama :

Jabatan : Ketua/Anggota BPD Desa

Alamat :

Selama (.....) hari kerja, terhitung mulai tanggal

..... sampai dengan dengan ketentuan sebagai

berikut :

- c. Sebelum menjalankan Cuti Tahunan, wajib menyerahkan pekerjaan kepada pejabat lain yang ditunjuk.
- d. Setelah selesai menjalankan Cuti Tahunan wajib melaporkan diri kepada Bupati dan bekerja kembali sebagaimana mestinya.

Demikian Izin Cuti Tahunan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Bupati Padang Lawas,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Lawas;
2. Kepala Dinas Pemmas dan Desa Kab. Padang Lawas;
3. Camat..... ;
4. Ketua BPD

B. CONTOH FORMAT PERMOHONAN DAN IZIN CUTI SAKIT

1. Bagi Kepala Desa

.....

Kepada
Yth. Bupati Padang Lawas
di
Sibuhuan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa

Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Sakit selama..... (.....) hari, terhitung mulai tanggal..... sampai dengan tanggal....., karena saya sakit sesuai dengan surat keterangan dokter terlampir.

Selama menjalankan cuti alamat saya adalah.....

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....

Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan :	Keputusan Pejabat Yang Berwenang Memberi Cuti
1. Cuti Tahunan : ... hari	Bupati Padang Lawas,
Cuti Sakit : ... hari	
2. :	
3. Cuti Bersalin : ... hari	
4. Cuti Karena Alasan Penting : ... hari	
5. Keterangan Lain-lain : ... hari	

2. Bagi Perangkat Desa

.....

Kepada
Yth. Kepala Desa
di
.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Sakit selama..... (.....) hari, terhitung mulai tanggal..... sampai dengan tanggal....., karena saya sakit sesuai dengan surat keterangan dokter terlampir.

Selama menjalankan cuti alamat saya adalah.....

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....

Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan :	Keputusan Pejabat Yang Berwenang Memberi
1. Cuti Tahunan : ... hari	Kepala Desa
2. Cuti Sakit : ... hari	
3. Cuti Bersalin : ... hari	
4. Cuti Karena Alasan Penting : ... hari	
5. Keterangan Lain-lain : ... hari	

3 . Bagi Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

.....

Kepada
Yth. Bupati Padang Lawas
di
Sibuhuan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Ketua/Anggota BPD Desa

Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Sakit selama..... (.....)
hari, terhitung mulai tanggal..... sampai dengan

tanggal....., karena saya sakit sesuai dengan surat
keterangan dokter terlampir.

Selama menjalankan cuti alamat saya adalah.....

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan
sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....

Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan :	Keputusan Pejabat Yang Berwenang Memberi Cuti
1. Cuti Tahunan : ... hari	Bupati Padang Lawas,
Cuti Sakit : ... hari	
2.	
3. Cuti Bersalin : ... hari	
4. Cuti Karena Alasan Penting : ... hari	
5. Keterangan Lain-lain : ... hari	

4. Izin Cuti Sakit Bagi Kepala Desa



BUPATI PADANG LAWAS

IZIN CUTI SAKIT

Nomor : 851 /

Diberikan Cuti Sakit kepada :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa

Alamat :

Selama (.....) hari kerja, terhitung mulai tanggal
sampai dengan dengan ketentuan setelah

berakhir jangka waktu Cuti Sakit tersebut, wajib melaporkan diri
kepada Bupati dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

Demikian Izin Cuti Sakit ini dibuat untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....

Bupati Padang Lawas

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Lawas;
2. Kepala Dinas Pemmas dan Desa Kab. Padang Lawas;
3. Camat..... ;
4. Ketua BPD

5. Izin Cuti Sakit Bagi Perangkat Desa



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS

KECAMATAN

DESA

Alamat :

IZIN CUTI SAKIT

Nomor : 851 /

Diberikan Cuti Sakit kepada :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Selama (.....) hari kerja, terhitung mulai tanggal
sampai dengan dengan ketentuan setelah

berakhir jangka waktu Cuti Sakit tersebut, wajib melaporkan kepada
Kepala Desa dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

Demikian Izin Cuti Sakit ini dibuat untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....
Kepala Desa.....,

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Padang Lawas;
 2. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Lawas;
 3. Kepala Dinas Pemmas dan Desa Kab. Padang Lawas;
 4. Camat..... ;
 5. Ketua BPD
-

6. Izin Cuti Sakit Bagi Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)



BUPATI PADANG LAWAS

IZIN CUTI SAKIT

Nomor : 851 /

Diberikan Cuti Sakit kepada :

Nama :

Jabatan : Ketua/Anggota BPD Desa

Alamat :

Selama (.....) hari kerja, terhitung mulai tanggal
sampai dengan dengan ketentuan setelah

berakhir jangka waktu Cuti Sakit tersebut, wajib melaporkan diri
kepada Bupati dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

Demikian Izin Cuti Sakit ini dibuat untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....

Bupati Padang Lawas

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Lawas;
2. Kepala Dinas Pemmas dan Desa Kab. Padang Lawas;
3. Camat..... ;
4. Ketua BPD

C. CONTOH FORMAT PERMOHONAN DAN IZIN CUTI BERSALIN

1. Bagi Kepala Desa

.....

Kepada

Yth. Bupati Padang Lawas

di

Sibuhuan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa

Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Bersalin untuk persalinan yang ke, selama (.....) hari, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal.....

Selama menjalankan cuti alamat saya adalah.....

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....

Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan :	Keputusan Pejabat Yang Berwenang Memberi Cuti
1. Cuti Tahunan : ... hari 2. Cuti Sakit : ... hari 3. Cuti Bersalin : ... hari 4. Cuti Karena Alasan Penting : ... hari 5. Keterangan Lain-lain : ... hari	Bupati Padang Lawas,

2. Bagi Perangkat Desa

.....
Kepada
Yth. Kepala Desa
di
.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Bersalin untuk persalinan yang ke, selama (.....) hari, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal.....

Selama menjalankan cuti alamat saya adalah.....

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....

Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan :	Keputusan Pejabat Yang Berwenang Memberi Cuti
1. Cuti Tahunan : ... hari	Kepala Desa
2. Cuti Sakit : ... hari	
3. Cuti Bersalin : ... hari	
4. Cuti Karena Alasan Penting : ... hari	
5. Keterangan Lain-lain : ... hari	

3. Bagi Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

.....
Kepada
Yth. Bupati Padang Lawas
di
Sibuhuan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Ketua/Anggota BPD Desa

Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Bersalin untuk persalinan yang ke, selama (.....) hari, terhitung mulai tanggal sampai dengan tanggal.....

Selama menjalankan cuti alamat saya adalah.....

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....

Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan :	Keputusan Pejabat Yang Berwenang Memberi Cuti
1. Cuti Tahunan : ... hari 2. Cuti Sakit : ... hari 3. Cuti Bersalin : ... hari 4. Cuti Karena Alasan Penting : ... hari 5. Keterangan Lain-lain : ... hari	Bupati Padang Lawas,

4. Izin Cuti Bersalin Bagi Kepala Desa



BUPATI PADANG LAWAS

IZIN CUTI BERSALIN

Nomor : 851 /

Diberikan Cuti Bersalin kepada :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa

Alamat :

Terhitung mulai tanggal (HPL tanggal)
sampai dengan 2 (dua) bulan setelah persalinan, dengan ketentuan
sebagai berikut :

- a. Sebelum menjalankan Cuti Bersalin, wajib menyerahkan pekerjaannya kepada pejabat lain yang ditunjuk.
- b. Segera setelah persalinan yang bersangkutan supaya memberitahukan tanggal persalinan kepada pejabat yang berwenang memberi cuti.
- c. Setelah selesai menjalankan Cuti Bersalin wajib melaporkan diri kepada Camat atas nama Bupati dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

Demikian Izin Cuti Bersalin ini dibuat untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....

Bupati Padang Lawas,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Lawas;
2. Kepala Dinas Pemmas dan Desa Kab. Padang Lawas;
3. Camat..... ;
4. Ketua BPD

5. Izin Cuti Bersalin Bagi Perangkat Desa



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS
KECAMATAN
DESA

Alamat :

IZIN CUTI BERSALIN

Nomor : 851 /

Diberikan Cuti Bersalin kepada :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Terhitung mulai tanggal (HPL tanggal

sampai dengan 2 (dua) bulan setelah persalinan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sebelum menjalankan Cuti Bersalin, wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan/Kepala Desa.
- b. Segera setelah persalinan yang bersangkutan supaya memberitahukan tanggal persalinan kepada pejabat yang berwenang memberi cuti.
- c. Setelah selesai menjalankan Cuti Bersalin wajib melaporkan diri kepada Kepala Desa dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

Demikian Izin Cuti Bersalin ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Kepala Desa.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Padang Lawas;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Lawas;
3. Kepala Dinas Pemmas dan Desa Kab. Padang Lawas;
4. Camat..... ;
5. Ketua BPD

6. Izin Cuti Bersalin Bagi Anggota Badan Permusyawaratan Desa(BPD)



BUPATI PADANG LAWAS

IZIN CUTI BERSALIN

Nomor : 851 /

Diberikan Cuti Bersalin kepada :

Nama :

Jabatan : Ketua/Anggota BPD Desa

Alamat :

Terhitung mulai tanggal (HPL tanggal)
sampai dengan 2 (dua) bulan setelah persalinan, dengan ketentuan
sebagai berikut :

- a. Sebelum menjalankan Cuti Bersalin, wajib menyerahkan pekerjaannya kepada pejabat lain yang ditunjuk.
- b. Segera setelah persalinan yang bersangkutan supaya memberitahukan tanggal persalinan kepada pejabat yang berwenang memberi cuti.
- d. Setelah selesai menjalankan Cuti Bersalin wajib melaporkan diri kepada Camat atas nama Bupati dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

Demikian Izin Cuti Bersalin ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Bupati Padang Lawas,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Lawas;
2. Kepala Dinas Pemmas dan Desa Kab. Padang Lawas;
3. Camat..... ;
4. Ketua BPD

D. CONTOH FORMAT PERMOHONAN DAN IZIN CUTI KARENA ALASAN PENTING

1. Bagi Kepala Desa

.....
Kepada
Yth. Bupati Padang Lawas
di
Sibuhuan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa

Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Karena Alasan Penting selama (.....) hari, terhitung mulai tanggal

sampai dengan tanggal....., karena

Selama menjalankan cuti alamat saya adalah.....

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....

Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan :	Keputusan Pejabat Yang Berwenang Memberi Cuti
1. Cuti Tahunan : ... hari	Bupati Padang Lawas,
2. Cuti Sakit : ... hari	
3. Cuti Bersalin : ... hari	
4. Cuti Karena Alasan Penting : ... hari	
5. Keterangan Lain-lain : ... hari	

2. Bagi Perangkat Desa

.....

Kepada
Yth. Kepala Desa
di

.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Karena Alasan Penting
selama..... (.....) hari, terhitung mulai tanggal

sampai dengan tanggal....., karena

Selama menjalankan cuti alamat saya adalah.....

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan
sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....

Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan :	Keputusan Pejabat Yang Berwenang Memberi Cuti
1. Cuti Tahunan : ... hari	Kepala Desa.....
2. Cuti Sakit : ... hari	
3. Cuti Bersalin : ... hari	
4. Cuti Karena Alasan Penting : ... hari	
5. Keterangan Lain-lain : ... hari	

3. Bagi Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

.....
Kepada
Yth. Bupati Padang Lawas
di
Sibuhuan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa

Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan Cuti Karena Alasan Penting selama
..... (.....) hari, terhitung mulai tanggal

sampai dengan tanggal....., karena

Selama menjalankan cuti alamat saya adalah.....

Demikian permohonan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan
sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

.....

Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan :	Keputusan Pejabat Yang Berwenang Memberi Cuti
1. Cuti Tahunan : ... hari	Bupati Padang Lawas,
2. Cuti Sakit : ... hari	
3. Cuti Bersalin : ... hari	
4. Cuti Karena Alasan Penting : ... hari	
5. Keterangan Lain-lain : ... hari	

4. Izin Cuti Karena Alasan Penting Bagi Kepala Desa



BUPATI PADANG LAWAS

IZIN CUTI KARENA ALASAN PENTING

Nomor : 851 /

Diberikan Cuti Karena Alasan Penting kepada :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa

Alamat :

Terhitung mulai tanggal sampai dengan
dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sebelum menjalankan Cuti Karena Alasan Penting, wajib menyerahkan pekerjaannya kepada pejabat lain yang ditunjuk.
- b. Setelah selesai menjalankan Cuti Karena Alasan Penting wajib melaporkan diri kepada Bupati dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

Demikian izin Cuti Karena Alasan Penting ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Bupati Padang Lawas,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Lawas;
2. Kepala Dinas Pemmas dan Desa Kab. Padang Lawas;
3. Camat..... ;
4. Ketua BPD

5. Izin Cuti Karena Alasan Penting Bagi Perangkat Desa



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS
KECAMATAN
DESA

Alamat :

IZIN CUTI KARENA ALASAN PENTING

Nomor : 851 /

Diberikan Cuti Karena Alasan Penting kepada :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Terhitung mulai tanggal..... sampai dengan
dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sebelum menjalankan Cuti Karena Alasan Penting, wajib menyerahkan pekerjaannya kepada Kepala Desa.
- b. Setelah selesai menjalankan Cuti Karena Alasan Penting wajib melaporkan diri kepada Kepala Desa dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

Demikian Izin Cuti Karena Alasan Penting ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Kepala Desa.....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Padang Lawas;
 2. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Lawas;
 3. Kepala Dinas Pemmas dan Desa Kab. Padang Lawas;
 4. Camat..... ;
 5. Ketua BPD
-

**6. Izin Cuti Karena Alasan Penting Bagi Anggota Badan
Permusyawaratan Desa (BPD)**



BUPATI PADANG LAWAS

IZIN CUTI KARENA ALASAN PENTING

Nomor : 851 /

Diberikan Cuti Karena Alasan Penting kepada :

Nama :

Jabatan : Ketua /Anggota BPD Desa.....

Alamat :

Terhitung mulai tanggal sampai dengan

dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Sebelum menjalankan Cuti Karena Alasan Penting, wajib menyerahkan pekerjaannya kepada pejabat lain yang ditunjuk.
- c. Setelah selesai menjalankan Cuti Karena Alasan Penting wajib melaporkan diri kepada Bupati dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

Demikian izin Cuti Karena Alasan Penting ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Bupati Padang Lawas,

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Lawas;
2. Kepala Dinas Pemmas dan Desa Kab. Padang Lawas;
3. Camat..... ;
4. Ketua BPD

BUPATI PADANG LAWAS,

ALI SUTAN HARAHAP